

Ogłasza nabór na 1 wolne stanowisko urzędnicze w Dziale Świadczeń Rodzinnych

### I. Wymagania niezbędne :

- 1.Obywatelstwo polskie
- 2.Pełna zdolność do czynności prawnych, oraz korzystania z pełni praw publicznych
- 3.Nieposzlakowana opinia
- 4.Wykształcenie wyższe
- 5.Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku
6. Dobra znajomość obsługi komputera

## II. Wymagania dodatkowe:

1. Preferowane wykształcenie wyższe administracyjne
2. Co najmniej roczny staż pracy w dziale świadczeń rodzinnych ,wychowawczych
3. Dyspozycyjność
4. Znajomość przepisów ustaw: o Pomocy Społecznej, Świadczeń Rodzinnych , Pomocy Państwa w wychowaniu Dzieci, Rachunkowości i Finansach Publicznych, o Ochronie Danych osobowych
5. Wiedza z zakresu administracji publicznej.
6. Przygotowanie i opracowanie projektów decyzji administracyjnych dotyczących świadczeń rodzinnych .
7. Umiejętność pracy w zespole .
8. Rzetelność w wykonywaniu obowiązków służbowych i odpowiedzialność za wykonywaną pracę.
9. Komunikatywność.

### III. Zakres wykonywanych zadań:

1. Przyjmowanie wniosków związanych z realizacją programu 500 +, świadczeń rodzinnych
2. Sprawdzanie prawidłowości składanych wniosków
3. Opracowywanie i wydawanie decyzji administracyjnych.
4. Wprowadzanie danych do systemu komputerowego
5. Prowadzenie rejestrów składanych wniosków , oraz całej dokumentacji dotyczącej danej rodziny .
6. Kontrola i analiza prawidłowości przyznanych świadczeń

## IV. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

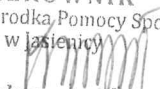
1. Wymiar czasu pracy – pełny etat
2. Miejsce pracy GOPS Jasienica
3. Pierwsza umowa o pracę na czas określony – 6 miesięcy, z obowiązkiem odbycia służby przygotowawczej / dotyczy osób, które wcześniej nie pracowały na stanowisku Urzędniczym w administracji/ Pozytywny wynik egzaminu kończącego służbę przygotowawczą jest warunkiem dalszego zatrudnienia.
4. Wykonywanie obowiązków pod presją czasu, w pomieszczeniu wieloosobowym wymagająca wysokiego stopnia samodzielności

V. W miesiącu poprzedzającym ogłoszenie o naborze zatrudnienie osób niepełnosprawnych w GOPS było poniżej 6%

VI. Wymagane dokumenty:

1. List motywacyjny
2. CV
3. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie
4. Kserokopia dokumentów potwierdzających wykształcenie , zaświadczenie o ukończonych kursach, szkoleniach.
5. Oświadczenie kandydata:
  - o korzystaniu z pełni praw publicznych o fakcie że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
  - ze stan zdrowia pozwala na zatrudnienie na wskazanym stanowisku
  - o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie o pacę dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r o ochronie danych osobowych / Dz. U z 2015 r poz. 2135 /

Dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie na dzienniku podawczym w sekretariacie GOPS w Jasienicy z dopiskiem „ **Nabór na wolne stanowisko urzędnicze w dziale świadczeń rodzinnych** „, w terminie do dnia 21 maja 2018 r do godz. 14<sup>00</sup>

KIEROWNIK  
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej  
w Jasienicy  
  
mgr Małgorzata Klajmon